

2023年机关单位发言 机关单位工作总结(优质8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

机关单位发言篇一

一年以来，在局的领导的正确领导下，在处领导和同志们的大力支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了本职工作任务。现将一年来的工作情况作以简要汇报。

一、主要特点

(一)努力学习,全面提高自身综合素质

我们局是一个特殊的单位,在实际工作中它要求每一个人都要永无止境地更新知识和提高素质。因此，在工作中我非常重视学习，坚持一边工作一边学习。一是积极投入到政治教育当中，进一步提高政治思想觉悟。深刻领会xx大报告的重要思想和科学内涵，加强党性锻炼和党性修养，保持共产党员先进性，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。二是强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。认真学习业务知识，重点学习公文写作、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到抓住重点，在重点中找重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的文字业务工作能力。

同时，刻苦钻研与本职工作相关的知识，努力向“复合型”人才靠近。三是虚心向身边同志学习，努力提高适应本职工

作需要的本领。首先是向领导学。一年来,我亲身感受到各级领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。其次是向同事学。作为一名新干部,如不虚心学习,积极求教,实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈,因此,单位里的每位同事都是我的老师,坚持向周围的领导和同志学习,取人之长,补己之短,努力丰富自己、充实自己、提高自己,培养勤于动笔的工作习惯,增强了文字功底和思维能力,基本适应了本职工作的需要。正是不断地虚心向他们学习求教,我自身的素质和能力才得以不断提高。

(二)扎实工作,全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的一年时间里,我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都有了长足的进步,这主要得益于各级领导的培养教育和同志们的帮助指导,得益于办公厅人的良好的工作作风和昂扬的精神状态的影响。首先是促进了敬业精神的培养。参加工作,这是人生的一大转折点,而能够到这里工作是我非常荣幸的事情。看到一起同学羡慕的目光,我没有理由不珍惜这份工作,没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时,加强对其它工作的了解和掌握,尽快适应本职工作的需要。其次是加强爱岗精神的培养。

“干一行,爱一行,专一行,精一行”这是局里同志的工作作风,在努力向合格靠近的同时,把珍惜自己的岗位,珍惜每一次工作学习的机会,作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节,无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作,从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。第三是带动奉献精神的培养。一年来,同志们舍小家顾大家,讲大局讲奉献,废寝忘食的奉献精神时刻在激励着我努力工作。我尽最大努力克服家庭的实际困难,以饱满的热情和良好的状态,积极投入到各项工作中,尽最大努力完成好领导交给的各项工作任务。

(三)严谨细致，全心做好服务保障工作

局机关是对外窗口、综合办事机构，处于承上启下、联系左右、协调各方的中枢地位，能否按照“三服务”的标准做好各项工作，关键在于是否具有小心谨慎、如履薄冰责任意识，是否具有强烈的主人翁意识，是否具有良好的团队精神和高度的集体荣誉感。一年来，我注重从以下三个方面加强自身建设。一是重细节讲规矩。要做好服务工作必须具有严谨细致的工作作风，因此，在每一项工作当中，我始终坚持一丝不苟，严肃认真的工作作风，严格按照规章制度完成各项工作，尽最大努力能把工作做的完美，保证工作质量。二是重大局讲服务。局机关作为中枢系统，我作为中枢系统的一分子，有责任维护机关的良好形象。所以，我始终把维护好机关的形象作为完成好本职工作的前提，通过细致周到的服务，体现良好形象，从而为局机关树立良好的形象。三是重团结讲业绩。在人事处组织的培训当中，使我感受最深的就是局机关的团队精神，我因到这个集体而感到自豪，因此我非常珍惜在这里工作。在工作中用真心换得同志们的真情，积极主动的融入到集体当中。同时，努力工作，用工作成绩证明自己的工作能力，来赢得大家的认同。

二、存在问题

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

(一)政治理论水平和业务工作能力还不够强

主要表现：学习的主动性不够强；学习的内动力不够足；学习的持续力不够长；对本职工作缺乏深入细致的研究；本职工作业务水平需要进一步提高。

(二)工作作风还不够扎实

主要表现：对本职工作缺乏精益求精的精神；工作中主观能动性不够强，有时存在自我放松的思想；有时存在着“自扫门前雪”的思想；与同志之间沟通交流的少，开拓创新的意识不够足。

机关单位发言篇二

(姓名)，(性别)，(民族)，年月出生，身份证号：。该同志于20年7月毕业于大学学院专业(4年制本科、5年制本科、3年制专科、5年制大专班、专升本、本硕连读)，于20年月到(基层单位)从事工作，工作单位详细地址：州市县市乡镇。

特此证明

基层单位(公章)：

负责人(签字)：

年 月 日

县级主管部门(公章)：

负责人(签字)：

年 月 日

县级人事部门(公章)：

负责人(签字)：

年 月 日

机关单位发言篇三

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

对竞聘岗位工作的想法

一、找准位置。我将做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。要善于和敢于承担责任，推动工作，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办“四大职能”，努力做到上级放心、下级顺心。用自己对事业的高度热爱与无比忠诚以及出色的表现，来赢得领导与同志们的信任、来提升内务保障工作的地位。

二、依岗行职。我将在主任的直接领导下，倾力抓紧抓好以下四项工作。一是做会务、搞活动亲力亲为，亲自动手。二是人事劳资、固定资产管理全程参与、及时监督。三是综合治理、安全生产，奖惩分明、处处落实。四是领导交办工作，随喊随到、随到随办。

三、勤奋工作。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。无论是所领导交办的任务，还是同事及其它科室领导托办的事项，我都不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做在前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题，为领导多当参谋、多出点子。三是嘴勤。多向主任和所领导汇报工作情况，多向各科室通报内务保障动态，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。

五、无私奉献。我要像蜡烛一样，燃烧自己，照亮别人；像竹子一样，掏空自己，甘为人梯。

四、具备热衷服务，甘于奉献的黄牛精神

有位领导曾经说过，内务保障工作是“好人不愿干，怂人干不了”，虽然这句话有一定的片面性，但同时也预示着办公室工作是一个面广、事杂、累人的工作，不但要涉及职工的“吃、喝、拉、撒、睡，更要具备外联能力、写作能力、分析能力、执行能力，在办公室工作的五年来，我对此有深刻的认识，并针对自身情况，不断提升自己的多项能力，以便更好的为大家服务，完成高质量的工作。在与办公室这个团队共进的过程中，身边的同志的奉献精神时刻感召着我，从而更加坚定了我竞聘此岗位的信心和决心，我可以郑重告诉大家，我热爱这份事业。我将继续坚守勤勤奋奋做事，扎扎实实做人这一信条，在平凡中燃烧，在默默中闪耀。

空谈误事，实干兴所。我虽然没有什么豪言壮语，也没有什么博大精深的施政纲领。但我深知事业如山，同时我也清楚自己还有不适应这个职位的另一面。但我相信有在座各位领导的帮助与支持，我有信心当好一名称职的办公室副主任，为首都适当动物卫生保护水平的构建，为我所又好又快发展，为“学习型和谐单位的建设”贡献自己的全部力量。

给我一次机会，我将还您十分精彩!这就是我永恒不变的信念和这次竞聘的诺言。

我的发言到此，谢谢大家。

机关单位发言篇四

单位工作证明在我们生活中是用处多多的，下面是小编搜集整理的机关单位工作证明，欢迎阅读，更多资讯尽在工作证明栏目！

兹证明 为我局公务员，自 年 月起任职至今，工作表现良好。
年至 年期间，工资及其他经济补贴总计约为平均每月(税后)
人民币 元。 个人收入所得税由本单位代扣代缴。

特此证明！

市 区 局

负责人签名：

联系电话：

兹有我单位xx同志，身份证号[]xx[]为我单位正式职员，特此证明。

xx(单位名称)

x年x月x日

兹有我单位(xxxx单位)职工xxx[]身份证号码[]xxxxxxx[]在本单位工作xx年，任职xx部门xx职位。

特此证明！

xxxx单位(加盖公章)

xxxx年x月x日

兹证明xx[]女(男)，身份证号码为：，是我单位在编在岗职工，已连续在我单位工作(多长时间)，该同志目前在我校xx部门担任xx职务。

特此证明

单位名称：

单位公章或人事部门公章：

日期： 年 月 日

单位名称：_____

日 期：_____

(加盖单位公章)

机关单位发言篇五

机关单位的工作人员一定要始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习，提高工作积极性和办事效率，难么，今天小编就给大家整理了五篇优秀的机关办公室个人工作总结范文，希望对大家的工作和学习有所帮助，欢迎阅读！

机关办公室个人工作总结范文篇一

(一)在不同岗位间，要切实转变角色

一是迅速适应从局部到全局的变化。新的岗位要求新的工作标准。在俞耿村村工作期间，它要求我把握住加快农村经济发展、促进农民就业增收、提高农民生活品质的主线来开展基层服务；在镇团委工作期间，它要求我全面深刻地了解全镇青年人思想情况，它要求我站在全镇的高度来把握工作的重心和中心。

二是尽快明确职责，准确进入岗位。只有找准自己的位置，全力以赴地做好本职工作，才能确保每一项工作的顺利完成。从事助理工作期间，在全村基础设施建设、队伍管理、便民服务等方面，我积极出谋划策并协助党支部搞好基层组织建设

设;从事人口普查工作期间,我坚持“向领导指示”的原则,认真反复地核实各项数据,确保信息完整、及时、准确地录入系统;从事文字综合工作期间,我按照“出精品、上档次”的要求,力求每一份材料结构合理、重点突出、文字精练,基本做到了让领导满意;从事会务工作期间,我注重理顺会务筹备流程,妥善处理好会前、会中、会后各个环节的细节问题,积极与参会部门协调沟通,确保了每次办会连贯流畅、不出纰漏。

三是主动处理好与同事间的关系。各个岗位都有比自己年龄大的、有经验的同志。我本着尊重、理解的原则,主动向他们请示工作方法,虚心听取他们的批评和建议,经常与他们一起出主意、想办法,尽自己的努力加深与他们的了解、增进与他们的友谊,为日常工作的正常的开展奠定坚实的基础。

(二)在实践操作前,要主动加强学习

俗话说“活到老,学到老”,学习是一个永恒的课题,更是我面临的主要任务。要做好各项工作,就必须主动加强学习,提高自身素质,不断适应新形势、新任务下的新要求。

一是加强政治理论学习。半年来,我参加科学发展观等教育学习活动,认真学习了党的十七大三中、四中全会精神,深入领会了科学发展观重要思想的深刻,增强了自己的责任感和使命感,坚定了理想信念、清晰了工作思路、鼓足了干事的劲头。

二是加强业务知识学习。一年来,我认真学习了农村工作制度汇编,先后查阅了30余本与新农村建设和农村工作有关的书籍,认真地学习了有关党内表决、代表会议、***选举、***理财等方面知识。此外,我还主动与上级领导沟通,学习领导处理农村纠纷和办理具体事务的方法,并将所学应用于工作实践,创新了工作思维和方法,极大地提高了工作效率。

(三)在具体工作中，要积极思考问题

有句话叫“三思而后行”，它讲的是我们必须学会思考。每当工作中遇到一些难题和不顺心的事，我就努力要求自己好好静下心来思考，克服急于求成的心理。

一是从不同的角度来思考问题。有时候以一个旁观者的身份来认识问题和事情本质，往往会收到意想不到的结果。以土地调整问题为例，如果站在村党支部的角度，你会发现多数人希望采村民把土地承包出去；如果站在百姓的角度，你会发现部分人希望以高价格出租或不转让土地；如果站在投资人的角度，你会发现他们希望以最低的成本拿下土地；如果站在镇党委的角度，你会发现党委政府希望招引有利于增收致富和本村经济发展的工业企业。

二是善于借鉴他人的成功经验。实践证明，善借外智，才能思路开阔；善借外力，才能攀上高峰。对于我们这种刚出校门一年左右的人来说，学会分析他人成功经验，并学习他人一切可以作为借鉴的东西，对我们的成长是相当有帮助的。刚到区政府办锻炼的时候，看到其他同事一天之内可以起草出几份不同题材的重要文件，我很惊讶，也很迷茫。这不是因为我没有能力去做到，而是害怕自己没有能力去学会如何做到。后来，我慢慢地留心同事们办文、办事、办会的方式、方法，不断地总结他们的工作窍门。经过一段时间的学习、摸索和实践，我基本掌握了政府办公室工作的规律，渐渐地突破了开展工作的瓶颈。

到自己知识不足带来的困惑和迷茫；深入农村调查研究还不够，还没有真正形成有助于农村经济发展和农民增收致富的好点子、好方法；具体工作的实际处理能力还不够，一些细节问题还需要进一步研究解决，等等。今后，我将继续总结经验，克服不足，以更加严格的标准、更加务实的作风，切实把这些问题加以解决，争取做好各项工作。

20xx年是我们大学生“村官”服务基层的关键之年。我将紧紧围绕各级党委政府的中心工作，按照做好“指导员、信息员、促进员、协调员”的要求。进一步提高自身综合素质，切实服从组织的各项安排，认真完成各级领导交办的每一项工作任务，力争早日实现“挥洒青春，建功新农村”的奋斗目标。

路漫漫其修远，吾将上下而求索。就目前来看，我的工作还是较为顺利的，自己得到了很大的进步，自己的工作还是值得的。我相信在我今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去，我相信自己可以做得更好，只要自己不断的努力。在不断的发展中，我前进了很多，我相信自己会做的更好[]20xx年我一直在努力！

机关办公室个人工作总结范文篇二

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实

践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

3、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠

道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道

个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

机关办公室个人工作总结范文篇三

一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等项工作，负责起草了实施

方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动及文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作和领导交办的其它工作任务。

三、严于律己，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护人大机关的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一是进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，本着缺什么

补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识、掌握新技能、增强新本领。

二是进一步强化职责意识，在争创一流业绩上下功夫。进一步树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，埋头苦干，奋发进取，追求卓越，充分发挥共产党员的先锋模范作用，努力创造一流的工作业绩。

三是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变；由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支部、为机关全体党员提供优质高效的服务。

机关办公室个人工作总结范文篇四

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华

《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

机关办公室个人工作总结范文篇五

一、平日上班，加强基本功唱念做打的训练。我在老前辈赵文林老师的督促帮助下坚持练声练唱，在磨练艺术的态度上做到脚踏实地。

二、我今年在学习传承剧目的基础上，注重加工提高剧目艺术的质量。

《岳母刺字》《讨钗》的排练让我在原来的基础上又提高进步一些了。《岳母刺字》在汤迟荪老师的指点排练下，让我明白了一个戏从整体出发，怎样分层次的把握人物个性的一套方法。《讨钗》在陶红珍老师的亲授下，让我找到了人物的感觉和基调，通过一系列艺术手法的磨合组装，在原来单调的人物塑造上有所突破。

三、今年我也参加了一系列的实践演出工作。

- 1、长期参加了沁兰厅的演出工作，得到了实践锻炼。
- 2、一月份参加了苏州电视台昆剧频道的录制工作，配演了王芳老师《惊梦》的杜母。
- 3、四月份参加了第四届“江苏省戏剧奖·红梅奖”大赛，获得了铜奖。
- 4、五月六月排练第四届中国昆剧艺术节的剧目。参加了我们院《长生殿》的排练演出工作，同时接到院部领导的工作安排，参加配合昆曲博物馆传统版《玉簪记》姑母的排练演出工作。
- 5、七月份参加了周庄的演出实践工作。
- 6、十、十一月份参加了我们院《长生殿》赴上海的演出；参加了虎丘曲会在戏博的演出；参加了我们院开办的星期专场的演出工作，演出了《岳母刺字》、《相讨》、《受吐》、《男祭》；参加了配合艺校和广播电台在戏博的演出。
- 7、参与了《西厢记》b档崔母的排练工作。

旧的一年即将翻阅过去，新的一年又来临了。非常感谢一年中给予我帮助和指点的老师们，是您们让我明白了艺术“传、帮、带”的重要性，在艺术的道路上我会把这好的传统继承下去。

总之，我希望自己在艺术的道路上不断进步。

机关单位发言篇六

各位领导、各位同事：

大家好！

首先感谢镇党委政府给予我这次展示自己的机会!中层干部实行公平、公正、公开的竞争上岗，我一是坚决拥护、二是积极参与。本着锻炼自己，为大家服务的宗旨我站在了这里，希望能得到大家的支持。

我现年30岁，中共党员，大学文化程度□19xx年12月参

加工作，一直在xx镇政府工作□20xx年10月开始一直担任镇团委副书记，现主持镇团委工作□xx年12月担任第十一届团县委副书记。

1□20xx年担任团的职务以来，积累了较为丰富的团委工作经验，对团委工作业务也比较熟悉。

2、团委和组织员两个岗位存在必然联系，因为团委工作必须坚持党建带团建，还有团委的“推优入党”工作，可以更好地为党输送新鲜血液，所以我认为两个岗位工作的有利结合可以更好地发挥党和政府的助手功能。

3、我具备较高的政治素质和良好的敬业奉献精神□20xx年6月我光荣地加入了中国共产党，在八年多来的农村基层工作经历，工作认真负责，勤勤恳恳，培养了我严明的组织纪律性，吃苦耐劳的优良品质，相信这是干好一切工作的基础。

4、我认为这有利于提高自己的综合素质，全面发展自己。我觉得越是新的工作越富有吸引力和挑战性，越是能够学到新知识，开拓新视野，挖掘新潜力。挑战与机遇同在，压力与动力并存，这次竞争中层岗位，目的在于锻炼自己，提高自身综合素质，从而在今后更好的为人民服务。

一、服务青年，在锐意进取中全面提高青少年道德素质

通过抓学习,全面提高团员青年思想文化素质;抓活动,不断健全青少年思想道德建设参与体系;抓举措为农村困难青年献计

献策。

二、加强和完善团的各级组织，不断加强团的自身建设；

1、抓好队伍建设，打造极聚向心力、战斗力的团组织。

首先根据我镇特点，狠抓整个镇的团组织工作。其次，解决好团干部的政治、思想问题，强学习强培训，狠抓团干队伍建设。其三，通过推优入党、树典型示模范、强管理狠抓团员队伍建设。

2，选准载体，大力营造宣传氛围，达到党团两个组织相互影射，共同提高。依托简报、宣传窗、互联网等载体，结合重大节日，联合有关部门，开展形式多样、生动活泼的宣传活动，进一步加强我镇团工作的宣传力度。

3、推进阵地建设，着力抓好青年文明号建设和青年活动中心示范点建设。

4、切实做好服务青少年的工作。着力推进爱心助学行动，加大对困难学生的救助和服务力度；努力服务农村青年就业创业，培养青年兴业领头人。深入推进预防青少年违法犯罪工作、加强青少年法制教育；切实帮助困难青少年群体，开展送钱物、送技能和送信息等活动，切实解决他们在工作、学习和生活中遇到的困难。

5、做好党建和团建的有利结合，当好助手。

最后，协助、配合党委政府做好各项党政重点工作，切实当好助手的角色。

各位领导、同事们，古人说：“不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。”竞争上岗，有上有下，无论上、下，我都将以这句话自勉，一如既往的勤奋

学习、努力工作。

机关单位发言篇七

你们好！

首先感谢总公司给我们这次公平竞争、交流学习和提高自我的机会。

成绩只能说明过去，荣誉不能代表将来，敝帚自珍，我认为自己已具备一名中层副职的个体素质和工作能力。

第一：有坚定正确的政治方向政治信念，有吃苦耐劳、无私奉献的敬业精神和求真务实、雷厉风行的工作作风。能顾大局，听指挥。

第二：有充实的基层工作经历。年来，我主要在先后从事过等工作岗位，熟知各项业务。扎实的基层工作经历使我增长了阅历，磨练了毅力，提高了能力。

第三：有勤学多问、善于思考的工作思维习惯。在长期的基层作中，使我养成了勤于学习，善于思考的工作习惯。

第四：有开朗热情、开放合作、理性自律的处事哲学。时值年富力强，精力充沛，对工作和生活充满激情；长期的基层工作使我拥有良好的人际关系和团队意识；工作的特殊性使我养成了勤恳做人，踏实做事，严谨自律的人生态度。

第五：有较强的协调和组织指挥能力。作为工作经历让我在协调能力方面得到磨练和提高；假如这次竞岗成功，我将按照的安排，正确认识和充分发挥副职的辅助作用，服从领导，听从安排，当好配角，摆正位置，敢于工作，勇于承担责任。我将结合单位实际情况，着力抓好队伍建设，业务建设，自

身建设和班子建设。协调好与党政关系，得到他们支持理解。听取群众意见，倾听群众心声，以便改进共作和更好服务群众。

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越，无论这次竞岗结果如何，我都会坦然面对，心无旁骛，持之以恒的继续干好本职工作，绝不辜负领导和同志们对我的期望，谢谢大家！

机关单位发言篇八

老师们，同学们早上好！

今天我演讲的题目是“保护环境，从我做起”。

同学们，我们的家园富饶而美丽，我们生活，学习的地方空气是那样的清新，环境是那么的优美。地球就像妈妈一样给我们带来幸福，带来快乐。可是，你们知道吗我们生活的地球上，美好的环境正在遭到破坏，它将给我们人类带来无穷的灾难。

你知道全国每天节约一张纸，一年可以节约多少张纸吗？4745亿张纸。一年就可以少砍伐158.1666万棵树。“158.1666万”这个天文数多么惊人啊！从这个意义上来说，节约用纸，也就是制造森林。

汽车也是破坏环保的一大罪人：它每天排放的尾气中，含有大量的二氧化碳，会使地球产生“温室效应”：气温渐渐变暖，冰川渐渐融化，海平面徐徐上升，陆地面积也随之逐渐减少。预计，到2050年，中国有48个城市，9.2万平方公里的土地，将受到淹没的威胁。在我们的周围，还有许多许多的不环保现象不断发生……因此保护环境刻不容缓。

同学们，再小的力量也是一种支持，从我做起，从点点滴滴做起，一根筷子易折断，那三根、五根呢？环保也一样，光靠

一个人的力量是不够的，要大家一起讲究环保，我们的家园才会更美丽！我们少先队员能为地球妈妈做些什么呢？那就从身边的小事做起吧。当你和家人出去旅游时，不但自己不乱扔果皮，包装纸，而且发现垃圾还能主动拣起来投进垃圾箱里，那你就是一个保护环境的好少年；在学校里，看见自来水龙头没关紧，你能上前动手把它拧紧；看到光线充足，能主动把教室里的灯关掉，那你就是一名节约资源的好学生……只要大家脑子里有爱护环境的有心人，就能为我们的家园尽一份力，添一片绿，将来就能把地球建成一个更加美好和谐的新家园。